



ประกาศโรงพยาบาลสำโรง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วย โรงพยาบาลสำโรง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานโรงพยาบาลสำโรง กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท (วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ-พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๒ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคย...

- (๙) เป็นผู้เคยถูกโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้
- (๑๐) ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ คือ
- (๑๐.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (๑๐.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (๑๐.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๑๐.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๑๐.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ก.พ. กำหนด
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) เป็นบุคคลซึ่งไม่สังกัดหรือปฏิบัติงานเป็นการประจำในหน่วยงานอื่นใดของภาครัฐ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงิน และการธนาคาร
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
๓. ไม่จำกัดเพศ หากเพศชายต้องผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
๔. มีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ปฏิบัติงาน/จัดทำควบคุมทะเบียนรับ-ส่ง การลงทะเบียน การบันทึก การคัดแยกประเภท และการจัดส่งหนังสือและเอกสารของทางราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด
๓. จำแนกเรื่องเสนอ/เก็ยหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และติดตามหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด พร้อมส่งมอบให้หน่วยงานอื่นๆ ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์

๔. ควบคุม และปฏิบัติงานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เช่น การร่าง/โต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการ ต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๕. เปิดรับหนังสือจากกระทรวงสาธารณสุข ด้วยระบบโปรแกรมสารบรรณ”สาสุข
๖. ควบคุมและดูแลการจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการ หลักฐานหนังสือเป็นหมวดหมู่ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๗. จัด/จัดทำบันทึกประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสำโรง
๘. จัด/จัดทำบันทึกประชุมประจำเดือนของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
๙. จัด/จัดทำบันทึกประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลสำโรง พร้อมรายงานการประชุม ให้ทราบทุกเดือน
๑๐. การทำลายเอกสารเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนด
๑๑. แจ้งเตือนนัดหมายให้กับผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๑๒. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ติดต่อขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตัวเองที่ โรงพยาบาลสำโรง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ(บุคลากร) อาคารศูนย์ ตรียางกูรศรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อ – สกุลหลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖). ใบรับรอง...

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
จำนวน ๑ ฉบับ แบบพร้อมใบสมัคร

(๗) เอกสารรับรองทางการทหาร(แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ
ลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด
อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือ
ว่าการรับสมัครและการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบประเมินประเมินความรู้ ทักษะ
และสมรรถนะ ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทาง เว็บไซต์ <https://www.srhospital.go.th> หัวข้อ ข่าวรับ
สมัครงานและจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ	สมรรถนะและวิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม	ตำแหน่งที่เข้ารับการ ประเมิน
<u>วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมก้าวหน้า ๑ อาคารศูนย์ ตรียางค์กูรศรี โรงพยาบาลสำโรง	- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - โดยวิธีสอบข้อเขียน	๕๐	- เจ้าพนักงานธุรการ
เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมก้าวหน้า ๑ อาคารศูนย์ ตรียางค์กูรศรี โรงพยาบาลสำโรง	- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - ภาควิชาปฏิบัติ	๕๐	- เจ้าพนักงานธุรการ
เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมก้าวหน้า ๓ อาคารศูนย์ ตรียางค์กูรศรี โรงพยาบาลสำโรง	- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์	๑๐๐	- เจ้าพนักงานธุรการ

การคัดเลือก...

การคัดเลือกตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ภาคปฏิบัติ) เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมก้าวหน้า ๒
ทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft office

- Microsoft office Word
- Microsoft office Excel
- Microsoft office Powerpoint

หมายเหตุ กำหนดเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๑. การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง(การสอบสัมภาษณ์)

๒.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความเหมาะสมตำแหน่ง(การสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนสอบสัมภาษณ์ที่สอบได้ในหน่วยงานที่สมัครดังนี้

๒.๒.๑ การพิจารณาผู้ผ่านการเลือกสรรจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระดับที่สูงกว่า

๒.๒.๒ กรณีตำแหน่งที่มีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์) หากคะแนนประเมินเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว-เงินบำรุงรายวัน ตามลำดับคะแนนสอบ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.srhospital.go.th> หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

๙. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

๙.๑ ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการตรวจร่างกายตามที่กำหนด โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- เอกซ์เรย์ปอด
- ตรวจปัสสาวะ
- ตรวจอุจจาระ
- ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี
- ตรวจหาสารเสพติด

๙.๒ให้นำผลตรวจร่างกายมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสำโรงในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรศักดิ์ เกษมศิริ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสำโรง